

# Leave activity reporting form – screen i.d. hmsua

PART I  
EMPLOYEE DATA

COMPANY NUMBER

--	--	--	--	--	--

EMPLOYEE NUMBER

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FIRST NAME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

M.I.

--	--

LAST NAME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PART II  
LEAVE TAKEN

LEAVE  
TYPE\*

HOURS

DATE FROM

DATE TO

COMPANY USE/ INITIALS & DATE

--	--

				.	
--	--	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

				.	
--	--	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

				.	
--	--	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

				.	
--	--	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

				.	
--	--	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

				.	
--	--	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TOTAL > 

--	--	--

 . 

--

 (ADD HOURS AND ENTER THE TOTAL)

PART III  
LEAVE EARNED

LEAVE  
TYPE\*

HOURS

EARNED DATE

COMPANY USE/  
INITIALS & DATE

PART IV LEAVE TYPES

BE = BONUS LEAVE EARNED  
BT = BONUS LEAVE TAKEN  
CS = COMMUNITY SERVICE LEAVE TAKEN  
AT = ANNUAL LEAVE TAKEN  
SP = SICK TAKEN PERSONAL  
SF = SICK TAKEN FAMILY (NON-VSDP)  
CT = COMPENSATORY LEAVE TAKEN  
ET = EDUCATION LEAVE TAKEN  
MT = MILITARY LEAVE TAKEN  
JT = ADMINISTRATIVE LEAVE  
WT = WORKERS COMPENSATION  
XX = LEAVE WITHOUT PAY  
OT = OTHER LEAVE  
CE = COMPENSATORY LEAVE EARNED  
OE = OVERTIME LEAVE EARNED  
OX = OVERTIME LEAVE TAKEN  
DC = DISABILITY CREDIT TAKEN  
FP = FAMILY PERSONAL TAKEN  
SD = SHORT TERM DISABILITY LEAVE  
RE = RECOGNITION LEAVE EARNED  
RT = RECOGNITION LEAVE TAKEN  
MO = ORGAN/BONE MARROW LEAVE TAKEN  
PL = PRELAYOFF LEAVE TAKEN  
MB = MILITARY LEAVE BANK TAKEN

--	--

				.	
--	--	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

				.	
--	--	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

				.	
--	--	--	--	---	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TOTAL > 

--	--	--

 . 

--

 (ADD HOURS AND ENTER THE TOTAL)

PART IV  
APPROVALS

EMPLOYEE SIGNATURE (FULL NAME)

DATE

SUPERVISOR'S SIGNATURE

DATE

DEPARTMENT/SECTION

KEYED BY

DATE

L - 1  
7/1/06

BY SIGNING ABOVE WE CERTIFY THAT THE INFORMATION ON THIS FORM IS ACCURATE AND COMPLETE

